

Số: /QĐ-UBND Quảng Trị, ngày tháng năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Trị**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG TRỊ**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 3170/QĐ-UBND ngày 22/12/2023 của UBND tỉnh về việc Công bố thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Trị;*

*Căn cứ Quyết định số 05/QĐ-UBND ngày 02/01/2024 của UBND tỉnh về việc Công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Trị;*

*Căn cứ Quyết định số 86/QĐ-UBND ngày 12/01/2024 của UBND tỉnh về việc Công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động- Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Trị;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh và Giám đốc Sở Lao động, Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 402/TTr-SGDĐT ngày 30/01/2024.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Trị (có phụ lục kèm theo).

**Điều 2.** Giao Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Lao động, Thương binh và Xã hội căn cứ Quy trình được phê duyệt, thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Quảng Trị.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Lao động, Thương binh và Xã hội; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

*Nơi nhận:*

- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Trung tâm phục vụ HCC tỉnh;
- Lưu: VT, NCT.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Hoàng Nam**

**Phụ lục 1**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG**  
**THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ LAO ĐỘNG, THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH QUẢNG TRỊ**  
*(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Trị)*

TT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Nội dung công việc và trình tự các bước thực hiện		Thời gian chi tiết	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Trẻ em</b>						
1	Đề nghị việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc 1.012091.H50	10 ngày làm việc	Bước 1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn để xử lý	0,25 ngày	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên
			Bước 2	Xử lý hồ sơ	8,25 ngày	Phòng BTXH-TE	Trưởng phòng và Chuyên viên
			<i>Bước 2a</i>	<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến công chức xử lý</i>	<i>0,25 ngày</i>		<i>Trưởng phòng</i>
			<i>Bước 2b</i>	<i>- Thụ lý hồ sơ - Dự thảo văn bản</i>	<i>05 ngày</i>		<i>Chuyên viên</i>
			<i>Bước 2c</i>	<i>Soát xét hồ sơ</i>	<i>03 ngày</i>		<i>Trưởng phòng</i>
			Bước 3	Phê duyệt hồ sơ	01 ngày		Sở LĐ-TB&XH
			Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ	0,25 ngày	Phòng BTXH-TE	Chuyên viên
			Bước 5	Tiếp nhận kết quả và chuyển cho tổ chức, cá nhân	0,25 ngày	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên
			Bước 6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên

<b>II Lĩnh vực Quản lý lao động ngoài nước</b>							
1	Đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết 2.002028.000.00.00.H50	05 ngày làm việc	Bước 1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn để xử lý	0,25 ngày	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên
			Bước 2	Xử lý hồ sơ	3,75 ngày	Phòng LĐ-VL	Trưởng phòng và Chuyên viên
			<i>Bước 2a</i>	<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến công chức xử lý</i>	<i>0,25 ngày</i>		<i>Trưởng phòng</i>
			<i>Bước 2b</i>	<i>- Thu lý hồ sơ - Dự thảo văn bản</i>	<i>2,5 ngày</i>		<i>Chuyên viên</i>
			<i>Bước 2c</i>	<i>Soát xét hồ sơ</i>	<i>1 ngày</i>		<i>Trưởng phòng</i>
			Bước 3	Phê duyệt hồ sơ	0,5 ngày		Sở LĐ-TB&XH
			Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ	0,25 ngày	Phòng LĐ-VL	Chuyên viên
			Bước 5	Tiếp nhận kết quả và chuyển cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên
			Bước 6	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức		Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên
<b>III Lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội</b>							
1	Cấp giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân 2.000025.000.00.00.H50	22 ngày làm việc	Bước 1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn để xử lý	0,5 ngày	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên

			Bước 2	Xử lý, thẩm định hồ sơ	14 ngày		
			<i>Bước 2a</i>	- Xem xét thẩm định hồ sơ - Kiểm tra, xác minh - Dự thảo văn bản trình ký	12,5 ngày	Phòng BTXH-TE	<i>Chuyên viên</i>
			<i>Bước 2b</i>	Soát xét hồ sơ	0,5 ngày		<i>Lãnh đạo phòng</i>
			<i>Bước 2c</i>	Thẩm định hồ sơ	0,5 ngày	Sở LĐ- TB&XH	<i>Lãnh đạo Sở</i>
			<i>Bước 2d</i>	Hoàn thiện hồ sơ	0,5 ngày	Phòng BTXH- TE	<i>Chuyên viên</i>
			Bước 3	Trình UBND phê duyệt	0,25 ngày	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên
			Bước 4	UBND tỉnh phê duyệt	<b>7 ngày</b>	<b>UBND tỉnh</b>	
			Bước 5	Tiếp nhận kết quả và chuyển cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên
			Bước 6	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức		Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên

## Phụ lục 2

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH VỰC LAO ĐỘNG, THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI ÁP DỤNG TẠI UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG TRỊ**

*(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Trị)*

TT	Tên TTHC	Tổng thời gian giải quyết	Nội dung công việc và trình tự các bước thực hiện		Thời gian chi tiết	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Quản lý lao động ngoài nước</b>						
1	Hỗ trợ cho người lao động thuộc đối tượng là người dân tộc thiểu số, người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, thân nhân người có công với cách mạng đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng 2.002105.000.00.00.H50	10 ngày làm việc	Bước 1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn để xử lý	0,5 ngày	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện	Chuyên viên
			Bước 2	Xử lý hồ sơ: - <i>Thu lý hồ sơ</i> - <i>Dự thảo văn bản</i>	7,5 ngày	Phòng LĐ - TB&XH cấp huyện	Chuyên viên
			Bước 3	Phê duyệt hồ sơ	01 ngày		Trưởng phòng, phó trưởng phòng
			Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ	0,5 ngày		Chuyên viên
			Bước 5	Tiếp nhận kết quả và chuyển cho cá nhân, tổ chức	0,5 ngày	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện	Chuyên viên
			Bước 6	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức		Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện	Chuyên viên

II	Lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội						
1	Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân 2.001661.000.00.00.H50	UBND Cấp xã: 03 ngày làm việc	Bước 1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn để xử lý	0,5 ngày	Bộ phận TN và TKQ của UBND cấp xã	Công chức
			Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo văn bản	1,5 ngày	UBND cấp xã	Công chức cấp xã
			Bước 3	Lãnh đạo UBND xã ký văn bản	0,5 ngày		Lãnh đạo UBND cấp xã
			Bước 4	Chuyển hồ sơ lên Phòng LĐ-TBXH	0,5 ngày	Bộ phận TN và TKQ của UBND xã	Công chức cấp xã
		UBND Cấp huyện: 08 ngày làm việc	Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ	0,5 ngày	Bộ phận TN và TKQ của UBND huyện	Chuyên viên
			Bước 6	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo văn bản	4,5 ngày	Phòng LĐ-TBXH	Chuyên viên
			Bước 7	Lãnh đạo Phòng LĐTBXH soát xét	1 ngày		Lãnh đạo Phòng
			Bước 8	Lãnh đạo UBND huyện ký quyết định	1 ngày	UBND huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện
			<i>Bước 8a</i>	<i>Văn phòng UBND huyện rà soát hồ sơ</i>	0,5 ngày		<i>Chuyên viên</i>
			<i>Bước 8b</i>	<i>Lãnh đạo UBND huyện ký duyệt hồ sơ</i>	0,5 ngày		<i>Lãnh đạo UBND huyện</i>

			Bước 9	Phòng chuyên môn chuyển kết quả hồ sơ về Bộ phận một cửa của UBND huyện	0,5 ngày	Phòng LĐ-TBXH	Chuyên viên
			Bước 10	Tiếp nhận kết quả và chuyển cho cá nhân, tổ chức	0,5 ngày	Bộ phận TN và TKQ của UBND cấp huyện	Chuyên viên
			Bước 11	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức		Bộ phận TN và TKQ của UBND huyện	Chuyên viên